



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS ANDALAS  
BIRO UMUM DAN SUMBER DAYA

NOMOR SOP	: 111 / UN16.21/SOP/2020
TANGGAL PEMBUATAN	: 02 Januari 2020
TANGGAL REVISI 1	
TANGGAL REVISI 2	
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	
 Syafwardi, SE, M. Pd NIP 196310101985031004	
NAMA SOP	: Pembayaran Gaji PPNPN
BAGIAN	: Keuangan
SUB BAGIAN	: Keuangan Non PNB

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara</li><li>2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan Badan layanan Umum (PKBLU);</li><li>4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Andalas</li><li>5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 47 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Andalas</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. D3 / S1;</li><li>2. Menguasai operasional komputer;</li><li>3. Pengalaman dalam pengolahan data</li></ol>
<b>KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP GUP;</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer;</li><li>2. Printer;</li><li>3. ATK;</li><li>4. Kalkulator</li><li>5. RKAKL</li></ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jika ada kesalahan kode mata anggaran keuangan maka akan ditolak oleh KPPN</li><li>2. Jika ada kesalahan pada penghitungan pajak maka akan memperlambat proses pencairan dana</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aplikasi SAS</li><li>2. SILABI</li><li>3. Surat Permintaan Pembayaran (SPP)</li><li>4. Surat Perintah membayar (SPM) dan PIN PPSPM</li></ol>

SOP PENGAJUAN GAJI PPNPN

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			
		BPP Fak/Unit	BPP	OPERATOR SPP dan SPM	PPK	PPSPM	Pengantar SPM	KPPN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	BPP Fakultas/unit membuat daftar amprah gaji PPNPN dan SPTB								SK, Amprah gaji PPNPN dan SPTB	5 menit	SK, Amprah gaji PPNPN dan SPTB	
2	Menerima dan memeriksa berkas amprah gaji PPNPN dari BPP Unit kerja								SK, Amprah gaji PPNPN dan SPTB	10 menit	SK, Amprah gaji PPNPN dan SPTB	
3	Memeriksa kebenaran dan kelengkapan berkas permintaan pembayaran gaji pegawai PPNPN yang akan diajukan								SK, Amprah gaji PPNPN dan SPTB	15 menit	SK, Amprah gaji PPNPN dan SPTB	
4	Merekam rekapitulasi gaji PPNPN ke dalam aplikasi SAS untuk dibuatkan SPP								SK, Amprah gaji PPNPN dan SPTB	20 menit	SPP	
5	Menguji dan menandatangani SPP oleh PPK masing2 yang bersangkutan								SK, Amprah gaji PPNPN, SPTB dan SPP	1 hari	SPP sudah ditandatangani	Waktu dihitung untuk 1 berkas. Kadang bisa lebih karena pejabat dinas luar
6	Mencetak SPM untuk di tandatangani oleh PPSPM								SPP	10 menit	SPM dan lampiran	
7	Mengirim berkas SPM dan ADK Gaji PPNPN ke KPPN								SPM	2 jam	SPM dan ADK	Waktu bisa lebih Karena jarak KPPN lebih 15 KM maka dihitung dinas luar
8	Jika SPM sudah benar maka keluar SP2D melalui ON SPAN dan apabila terdapat kesalahan maka SPM dikembalikan								SPM dan ADK	2 jam	SP2D	
9	Dana masuk kerekening yang bersangkutan (PPNPN)								SP2D	2 hari	Dana Cair	